|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlular**  | **İş Akışı**  | **Faaliyet**  | **Doküman/Kayıt**  |
| Bölüm Sekreteri | Ders muafiyeti başvurusu   | Daha önce başka bir yükseköğretim kurumunun öğrencisi iken, ÖSYM tarafından yapılan sınavlara girerek ya da yatay geçişle Fakültenin eşdeğer Dönemine kesin kaydını yaptıran öğrenciler öğrenim gördüğü ders içerikleri ve onaylı transkriptin yer aldığı bir dilekçe ile Meslek Yüksekokuluna başvuruda bulunur.  | BAİBÜ Önlisans ve Lisans Eğitim -Öğretim Yönetmeliğinin 9.Maddesi  |
| Bölüm Başkanlığı Bölüm Sekreterlii  | Ders muafiyet talebinin değerlendirilmek üzere ilgili muafiyet komisyonuna iletilmesi | Bölümün muafiyet talebini başvuru evrakları ile birlikte muafiyet komisyonuna iletmesi  | BAİBÜ Önlisans ve Lisans Eğitim -Öğretim Yönetmeliğinin 9.Maddesi |
| Bölüm Başkanlığı, Muafiyet Komisyon Üyeleri  | Muafiyet Komisyonunun ders muafiyeti karar ve yazılarının Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılması |  İlgili Bölüm Başkanlığı ve Muafiyet komisyonu muafiyet talebini değerlendirdikten sonra yazı ile Müdürlüğe Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunda görüşülmesi talebini bildirmesi.  | BAİBÜ Önlisans ve Lisans Eğitim -Öğretim Yönetmeliğinin 9.Maddesi |
| Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri Personeli  |  Ders muafiyet ve intibaklarının Meslek Yüksekokulu Kararı ile karara bağlanması ve muaf olan derslerin sisteme işlenmesi |  Yazı ile iletilen öğrencinin ders muafiyet durumu Fakülte Yönetim Kurulu Kararıyla bağlanır, muafiyet işlemleri Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminde (ÜBYS) ilgili modülde gerçekleştirilir, öğrenciye tebliğ edilir, belgeler ilgili bölüm dosyasına kaldırılır.  | -Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) - Bölüm dosyası  |